

## **LAMPIRAN**

### **A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

#### 1. Pengadilan Agama Martapura

Pengadilan Agama Martapura terletak di Jalan Perwira No.79 Martapura, Kabupaten Banjar dengan wilayah yurisdiksi Pengadilan Agama Martapura terdiri dari 20 Kecamatan, Yaitu :

1. Martapura Kota
2. Martapura Timur
3. Martapura Barat
4. Aluh-aluh
5. Kertak Hanyar
6. Tatah Makmur
7. Gambut
8. Sungai Tabuk
9. Karang Intan
10. Astambul
11. Simpang Empat
12. Pengaron
13. Sungai Pinang
14. Aranio
15. Mataraman
16. Beruntung Baru

17. Sambung Makmur
18. Peramasan
19. Telaga Bauntung
20. Cinta Puri Darussalam

## 2. Pengadilan Agama Barabai

Terletak di Jalan H. Abdul Muis Redhani No. 62 RT.08 Barabai, dengan Wilayah Yurisdiksi Pengadilan Agama Barabai adalah Kabupaten Hulu Sungai Tengah terdiri dari 11 Kecamatan yang meliputi 161 Desa dan 8 Kelurahan. 11 Kecamatan tersebut yaitu

1. Haruyan
2. Batu Benawa
3. Hantakan
4. Batang Alai Selatan
5. Batang Alai Timur
6. Batang Alai Utara
7. Barabai
8. Labuan Amas Selatan
9. Labuan Amas Utara
10. Pandawan

## 11. Limpasu

### 3. Pengadilan Agama Kandangan

Berada di Jl. Jend Sudirman Km.02, No.35 Ds. Hamalau, Kec. Sungai Raya, Kab. Hulu Sungai Selatan. Wilayah Yurisdiksi Pengadilan Agama Kandangan terbagi atas 9 kecamatan, 4 kelurahan dan 102 desa. 9 kecamatan tersebut adalah:

1. Kalumpang
2. Simpur
3. Kandangan
4. Angkinang
5. Telaga Langsung
6. Sungai Raya
7. Padang Batung
8. Loksado

### 4. Pengadilan Agama Amuntai

Beralamat di Jalan Empu Mandastana No.10 Amuntai, Kab. Hulu Sungai Utara. Wilayah Hukum Pengadilan Agama Amuntai meliputi dua

Kabupaten yakni Kabupaten Hulu Sungai Utara dan Kabupaten Balangan dimana masing- masing Kabupaten memiliki beberapa kecamatan sebagai berikut :

Kabupaten Hulu Sungai Utara (10 Kecamatan)

1. Amuntai Tengah
2. Amuntai Utara
3. Amuntai Selatan
4. Haur Gading
5. Sungai Pandan
6. Sungai Tabukan
7. Babirik
8. Danau Panggang
9. Paminggir

Kabupaten Balangan (8 Kecamatan)

1. Lampihong
2. Paringin
3. Paringin Selatan
4. Batu Mandi

5. Juai

6. Awayan

7. Tebing Tinggi

8. Halong

**B. Pedoman Wawancara**

**INSTRUMEN PENGGALIAN DATA**

**LAYANAN POS BANTUAN HUKUM DALAM  
MEMBERIKAN BANTUAN HUKUM  
(STUDI ANALISIS DI PENGADILAN AGAMA MARTAPURA,  
BARABAI, KANDANGAN DAN AMUNTAI)**

**DATA INFORMAN**

**Nama :**  
**Tempat dan Tanggal Lahir :**  
**Pendidikan Terakhir :**  
**Pekerjaan/Jabatan :**  
**Alamat :**

**PELAKSANAAN WAWANCARA**

**Hari/Tanggal :**  
**Waktu :**  
**Tempat :**

## A. Pengadilan Agama

### Informan : Petugas Posbakum

Rumusan Masalah	Dasar Hukum	Variabel	Sub Variabel	Item Pertanyaan
Bagaimana layanan posbakum di Pengadilan Agama Martapura, Barabai, Kandungan dan Amuntai	<ul style="list-style-type: none"><li>• PERMA Nomor 1 Tahun 2014</li><li>• Perjanjian Kerja Sama Antara Pengadilan Agama... dengan LKBH..</li></ul>	Layanan	Informasi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apa saja informasi yang diberikan petugas posbakum?</li></ul>
			Konsultasi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seperti apa konsultasi yang diberikan petugas posbakum?</li><li>• Permasalahan apa saja yang bisa di konsultasikan dengan petugas posbakum?</li></ul>
			Adis Hukum	<ul style="list-style-type: none"><li>• Siapa yang memberikan adis hukum?</li><li>• Bagaimana bentuk adis hukum yang diberikan?</li></ul>

			Pembuatan Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apa saja dokumen yang dapat dibuatkan oleh petugas posbakum?</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah dari 4 layanan tersebut terlaksana semuanya?</li> <li>• Apakah ada layanan selain yang disebutkan diatas?</li> </ul>
Apa saja kendala dalam pemberian layanan posbakum di Pengadilan Agama Martapura		Kendala		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apa saja kendala yang dihadapi dalam pemberian layanan di posbakum?</li> </ul>
			Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah ada kendala pada sarana prasarana yang ada di Posbakum?</li> </ul>
			SDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah ada kendala terkait dengan SDM?</li> </ul>
			Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah ada kendala terkait dengan masyarakat penerima layanan?</li> </ul>



**Informan : Panitera Muda Permohonan**

Variabel	Sub Variabel	Item Pertanyaan
Layanan Posbakum	Pembuatan Dokumen	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen apa saja yang bapak/ibu terima dari Posbakum?</li><li>2. Bagaimana kualitas dokumen yang dibuat oleh Petugas Posbakum?</li></ol>
Kendala dalam Layanan	Pembuatan Dokumen	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika dalam dokumen yang bapak/ibu terima masih terdapat kesalahan, apa yang bapak/ibu lakukan?</li></ol> <p>Catatan : pertanyaan ini diajukan hanya jika pada kualitas dokumen belum sepenuhnya baik.</p>

**Informan : Panitera Muda Gugatan**

Variabel	Sub Variabel	Item Pertanyaan
Layanan Posbakum	Pembuatan Dokumen	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen apa saja yang bapak/ibu terima dari Posbakum?</li><li>2. Bagaimana kualitas dokumen yang dibuat oleh Petugas Posbakum?</li></ol>
Kendala dalam Layanan	Pembuatan Dokumen	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika dalam dokumen yang bapak/ibu terima masih terdapat kekurangan, apa yang membuat hal tersebut terjadi ?</li></ol> <p>Catatan : pertanyaan ini diajukan hanya jika pada kualitas dokumen belum sepenuhnya baik.</p>

**Informan : Kasubag Umam dan Keuangan**

Variabel	Sub Variabel	Item Pertanyaan
----------	--------------	-----------------

Kendala dalam Layanan	Teknis (Sarana Prasarana)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah pada kontrak kerjasama ada tercantum masalah sarana prasarana?</li> <li>2. Apakah sarana prasarana yang ada di Posbakum sudah sesuai dengan isi surat perjanjian kerjasama ?</li> </ol>
-----------------------	---------------------------	--

**Informan : Masyarakat**

Variabel	Sub Variabel	Item Pertanyaan
Layanan Posbakum	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah bapak/ibu merasa terbantu dengan adanya Posbakum?</li> <li>2. Layanan apa yang bapak/ibu dapatkan dari Posbakum?</li> </ol>

## C. Dokumentasi Penelitian

### A. PENGADILAN AGAMA MARTAPURA



Wawancara dengan Panitera



Wawancara dengan Panmud Permohonan



Wawancara dengan Sekretaris



Wawancara dengan Petugas Posbakum



Wawancara dengan Petugas Posbakum



Wawancara dengan Petugas Posbakum



Wawancara dengan Masyarakat



Wawancara dengan Masyarakat

## B. PENGADILAN AGAMA BARABAI



Ruangan Posbakum Pengadilan Agama Barabai (tampak dalam)



Wawancara dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan





<p>Wawancara dengan Panmud Permohonan</p>	<p>Wawancara dengan Panmud Gugatan</p>
	
<p>Wawancara dengan Petugas Posbakum</p>	<p>Wawancara dengan Petugas Posbakum</p>
	
<p>Wawancara dengan Masyarakat</p>	<p>Wawancara dengan Masyarakat</p>

C. PENGADILAN AGAMA KANDANGAN



Banner di Depan Ruangan Posbakum



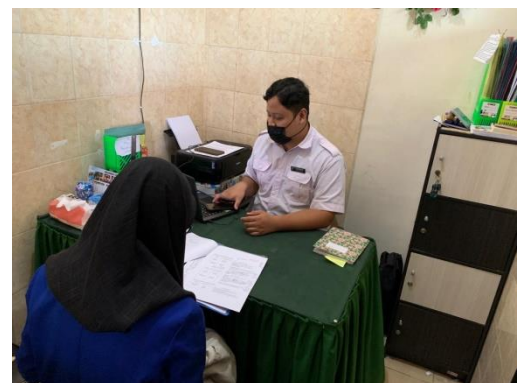
Wawancara dengan Sekretaris





Wawancara dengan Panmud Permohonan



Wawancara dengan Panmud Gugatan



Wawancara dengan Petugas

<p>Wawancara dengan Petugas Posbakum</p>	<p>Posbakum</p>
 <p>Wawancara dengan Masyarakat</p>	 <p>Wawancara dengan Masyarakat</p>

D. PENGADILAN AGAMA AMUNTAI

 <p>Wawancara dengan Panmud Permohonan</p>	 <p>Wawancara dengan Panitera</p>
---	---





Wawancara dengan PLH Kepala Sub  
Bagian Umum dan Keuangan



Wawancara dengan Petugas  
Posbakum



Wawancara dengan Petugas  
Posbakum



Wawancara dengan Masyarakat



## **D.Surat Perjanjian**

**PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
PENGADILAN AGAMA MARTAPURA KELAS I B  
DENGAN  
LEMBAGA PENYEDIAAN BANTUAN HUKUM  
LEMBAGA KONSULTASI BANTUAN HUKUM (LKBH) IAI DARUSSALAM MARTAPURA  
TENTANG  
PENYEDIAAN PEMBERI BANTUAN HUKUM  
DI POS BANTUAN HUKUM PENGADILAN AGAMA MARTAPURA KELAS I B  
NOMOR:W15-A5/081a/KU.01/1/2022**

Pada hari ini **Senin**, tanggal **Tujuh Belas** bulan **Januari Dua Ribu Dua Puluh Dua** bertempat di ruang Media Center Pengadilan Agama Martapura. Yang bertanda tangan dibawah ini;

- I. **Drs. H. Pahrur Raji, M.H.I** ketua Pengadilan Agama Martapura Kelas IB, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Martapura Kelas IB, yang berkedudukan di Martapura selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
- II. **Rusniansyah Marlim, S.H** Ketua LKBH IAI Darussalam (Lembaga Penyediaan Layanan), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama LKBH IAI Darussalam, yang berkedudukan di Martapura selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Untuk selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK secara bersama-sama bersepakat menjalin kerjasama untuk penyediaan pemberi pelayanan hukum di Pos Bantuan Pelayanan Hukum dengan ketentuan sebagai berikut;

**BAB I  
KETENTUAN HUKUM**

Pasal 1

Dalam perjanjian kerjasama ini yang dimaksud dengan :

1. **Pos Bantuan Pelayanan Hukum** adalah ruang yang disediakan Pengadilan Agama Martapura Kelas IB bagi pemberi pelayanan hukum dalam memberikan layanan bantuan hukum kepada Pemohon Bantuan Hukum dalam hal pemberian advis atau konsultasi hukum, bantuan pembuatan surat gugatan/permohonan dan bantuan jasa advokat apabila diminta Pemohon bantuan hukum.
2. **Petugas Pemberi Pelayanan Hukum** adalah Advokat/Sarjana Hukum/Sarjana Syari'ah yang bertugas di Pos Pelayanan Hukum berdasarkan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama kelembagaan Pengadilan Agama Martapura Kelas I B dengan Lembaga Penyedia Bantuan Pelayanan Hukum.
3. **Pemohon Bantuan Pelayanan Hukum** adalah pencari keadilan yang terdiri dari orang perseorangan atau sekelompok orang yang secara ekonomis tidak mampu membayar jasa advokat sebagaimana diatur dalam peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan,

yang memerlukan pelayanan untuk menangani dan menyelesaikan perkara hukum di Pengadilan Agama Martapura Kelas I B.

4. **Lembaga Penyedia Pelayanan Hukum** adalah lembaga bantuan dan konsultasi hukum dari unsur organisasi profesi Advokat, Perguruan Tinggi dan Lembaga Swadaya Masyarakat yang terdaftar di KemenKumHam

## **BAB II TUJUAN DAN PRINSIP**

### Pasal 2

1. Perjanjian kerjasama ini bertujuan untuk memberikan pelayanan hukum di Pos Bantuan Pelayanan Hukum pada Pengadilan Agama Martapura sebagai bagian dari penyelenggaraan dan penggunaan anggaran bantuan hukum di lingkungan Peradilan Agama, yang bertanggung jawab, berkualitas dan terkoordinasi demi sebesar-besarnya pencapaian rasa keadilan.
2. Pemberian Layanan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada prinsip:
  - a. Keadilan;
  - b. Non diskriminasi;
  - c. Keterbukaan;
  - d. Akuntabilitas;
  - e. Kepekaan gender;
  - f. Perlindungan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan;
  - g. Perlindungan khusus bagi kelompok penyandang disabilitas dan perlindungan anak.

## **BAB III RUANG LINGKUP**

### Pasal 3

1. Pemberian Layanan Pos Bantuan Pelayanan Hukum (POSBAKUM) dilakukan di ruang Pos Bantuan Pelayanan Hukum pada Pengadilan Agama Martapura Kelas I B.
2. Penyelenggaraan POSBAKUM pada Pengadilan Agama Martapura Kelas I B sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan yang disediakan oleh Pemberi Pelayanan Hukum yang meliputi:
  - a. Pemberian Informasi, konsultasi atau advis hukum.
  - b. Bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan.
  - c. Penyediaan informasi daftar organisasi bantuan hukum sebagaimana dimaksud dalam UU No.16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum atau organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum secara cuma-cuma.
3. Bantuan pengisian formulir permohonan bantuan hukum, pemberian informasi, konsultasi atau bantuan pembuatan surat gugatan/permohonan, pemberian advis dan konsultasi hukum serta bantuan pendamping advokat di persidangan kalau diminta oleh Pemohon bantuan hukum.

4. Pengaturan dan daftar Pemberian Pelayanan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana yang disusun dalam Perjanjian Kerjasama ini.

#### **BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN**

##### Pasal 4

Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA:

- a. Menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk POSBAKUM berupa **satu ruangan, meja dan kursi**.
- b. Menyediakan anggaran untuk imbalan jasa bagi pemberi pelayanan hukum, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Ketentuan besarnya imbalan jasa ditetapkan berdasarkan kesepakatan bersama antara PARA PIHAK, sesuai dengan kemampuan PIHAK PERTAMA.
  - 2) Besarnya imbalan jasa didasarkan pada lamanya waktu yang digunakan oleh pemberi jasa bantuan hukum dalam memberikan layanan, bukan pada jumlah penerima jasa yang telah dilayani.
- c. Membuat jadwal hari dan jam kerja pemberian layanan hukum di POSBAKUM.
- d. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap proses pemberian layanan hukum di POSBAKUM secara berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali.
- e. Memberi sanksi kepada PIHAK KEDUA apabila melanggar isi perjanjian ini, berupa:
  - 1) Teguran lisan;
  - 2) Teguran tertulis;
  - 3) Pemberhentian secara sepihak berupa pemutusan hubungan kerja sama.

##### Pasal 5

Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA:

- a. Menunjuk petugas pemberi pelayanan hukum di POSBAKUM yang berasal dari lembaga bantuan hukum yang di pimpinnya.
- b. Menentukan jumlah pemberi pelayanan hukum yang akan ditugaskan di POSBAKUM.
- c. Melaksanakan pemberian pelayanan hukum sesuai hari dan jam kerja yang telah ditentukan.
- d. Memerintahkan petugas pemberi pelayanan hukum untuk hadir pada hari-hari yang telah ditentukan sesuai dengan jam kerja.
- e. Membuat daftar petugas pemberi layanan hukum dan sistem pengaturan rotasi para petugas pemberi pelayanan hukum, serta mengajukannya ke Ketua Pengadilan Agama Martapura Kelas I B.
- f. Memberitahukan kepada Pengadilan Agama apabila petugas pelayanan hukum tidak dapat hadir dan mencarikan petugas pengganti sementara ketidakhadirannya.
- g. Berhak mendapatkan sarana dan prasarana berupa ruangan, meja dan kursi serta imbalan jasa atas kinerja yang telah dilakukan dari PIHAK PERTAMA sebagaimana disebutkan pada pasal (4) perjanjian kerjasama ini.

- h. Membuat laporan bulanan atau rekapitulasi pelaporan secara elektronik dan tertulis terkait pelaksanaan tugas pelayanan hukum dan melaporkannya kepada ketua Pengadilan Agama Martapura Kelas I B melalui Panitera setiap bulan.
- i. Menyiapkan berbagai sarana pendukung pelaksanaan tugas yang tidak disediakan oleh PIHAK PERTAMA, seperti **Komputer atau laptop dan sarana pendukung lainnya.**
- j. Melaksanakan seluruh ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama ini.

## **BAB V MASA BERLAKU**

### Pasal 6

Perjanjian kerjasama ini berlaku untuk 1 (satu) tahun anggaran terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Surat Perintah Kerja (SPK) (17 Januari 2022) dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan berakhir pada akhir tahun anggaran berjalan (31 Desember 2022) serta dapat ditinjau kembali berdasarkan kinerja PIHAK KEDUA yang ukuran-ukurannya diatur dalam perjanjian kerjasama ini dan atau apabila dikemudian hari ditemukan kekeliruan dalam perjanjian kerjasama ini karena tidak sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VI KRITERIA PETUGAS PEMBERI BANTUAN HUKUM**

### Pasal 7

PIHAK KEDUA menempatkan petugas pemberi bantuan hukum di POSBAKUM yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

- a. Advokat atau Sarjana Syari'ah atau Sarjana Hukum yang menguasai hukum Islam.
- b. Memiliki kemampuan dalam membuat surat permohonan/gugatan.
- c. Memiliki integritas tinggi dalam membantu Pengadilan Agama Martapura Kelas I B untuk mewujudkan pelayanan prima pengadilan.
- d. Menguasai tata cara beracara di Pengadilan Agama Martapura Kelas I B.

## **BAB VII PROSEDUR PELAYANAN**

### Pasal 8

1. Petugas pemberi pelayanan hukum memberikan layanan hukum kepada pemohon pelayanan hukum setelah pemohon tersebut mengisi formulir permohonan bantuan layanan hukum dan melampirkan:

- a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah atau
  - b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH) dan Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT); apabila Pemohon/Penggugat beracara secara prodeo dan atau
  - c. Surat Pernyataan tidak mampu membayar jasa advokat yang dibuat dan ditandatangani oleh Pemohon Bantuan Layanan Hukum dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Agama Martapura untuk pembuatan surat permohonan/gugatan.
2. Pemohon yang sudah mengisi formulir dan melampirkan surat-surat yang diperlukan langsung diberikan jasa layanan bantuan hukum berupa pemberian informasi, advis, konsultasi, pembuatan gugatan/permohonan.
  3. Dalam hal bantuan hukum berupa pembuatan surat gugatan/permohonan, pemberi bantuan hukum membuatnya secara utuh dan siap diajukan ke meja satu.
  4. Surat gugatan/permohonan yang dibuat oleh pemberi bantuan hukum harus menggunakan SIPP Pengadilan Agama Martapura dan diserahkan ke meja satu dalam bentuk hard copy dan soft copy.
  5. Biaya penggandaan surat gugatan/permohonan yang sudah jadi dibebankan kepada pemohon bantuan hukum.

## **BAB VIII**

### **STANDAR PELAYANAN DAN INDIKATOR KINERJA**

#### **Pasal 9**

Standar pelayanan yang harus diberikan oleh petugas pemberi bantuan hukum adalah sebagai berikut:

- a. Pelayanan yang diberikan memperhatikan prinsip-prinsip non diskriminasi tanpa melihat siapa dan melihat latar belakang pemohon bantuan hukum.
- b. Pelayanan dilakukan secara cepat, efektif, efisien dan penuh tanggung jawab sesuai dengan kebutuhan pemohon.

#### **Pasal 10**

Indikator kinerja petugas pemberi bantuan hukum diukur melalui hal-hal sebagai berikut:

- a. Tingkat kepuasan pemohon bantuan hukum terhadap pelayanan yang diberikan.
- b. Jumlah keluhan atas pelayanan yang diberikan.
- c. Perbandingan jumlah pemohon bantuan hukum yang dibantu dengan jumlah perkara yang masuk ke Pengadilan Agama Pelaihari setiap bulannya.

**BAB IX  
KODE ETIK**

Pasal 11

Petugas pemberi bantuan hukum wajib mematuhi kode etik pelayanan di POSBAKUM sebagai berikut:

- a. Petugas pemberi bantuan hukum dalam menjalankan tugasnya berpakaian rapi, sopan dan pantas sebagaimana layaknya petugas pelayanan publik.
- b. Petugas pemberi bantuan hukum tidak dibenarkan memberikan layanan hukum sekaligus kepada penggugat dan tergugat atau pemohon dan termohon dalam perkara yang sama.
- c. Petugas pemberi bantuan hukum dalam menjalankan tugasnya harus bersikap sopan dan ramah serta menjunjung tinggi nilai-nilai moralitas.
- d. Petugas pemberi bantuan hukum tidak dibenarkan memberikan keterangan, saran yang dapat menyesatkan pemohon bantuan hukum dalam menyelesaikan perkaranya di pengadilan.
- e. Petugas pemberi bantuan hukum tidak dibenarkan memungut dan menerima biaya/imbalan apapun dari pemohon bantuan hukum.
- f. Petugas pemberi bantuan hukum **dilarang mengarahkan pemohon bantuan hukum untuk menggunakan kuasa hukum atau jasa advokat tertentu dan dari kantor hukum tertentu.**
- g. Petugas pemberi bantuan hukum tidak dibenarkan melakukan pekerjaan lain selama menjalankan tugas pelayanan bantuan hukum di POSBAKUM, selain yang telah ditentukan dalam perjanjian kerjasama ini.
- h. Pemberi bantuan hukum dilarang melakukan perbuatan yang bisa merugikan citra dan martabat Pengadilan Agama Martapura.
- i. Petugas pemberi layanan hukum tidak dibenarkan menyalahgunakan ruangan POSBAKUM untuk kegiatan lainnya kecuali yang telah ditentukan dalam perjanjian kerjasama ini.
- j. Hubungan antara petugas pemberi bantuan hukum di POSBAKUM harus dilandasi sikap saling menghormati, saling menghargai dan saling mempercayai.
- k. Petugas pemberi bantuan hukum harus memberikan perhatian yang sama kepada semua pemohon bantuan hukum dengan sepenuh hati dan tanggung jawab.
- l. Petugas pemberi bantuan hukum dilarang mengatasnamakan dirinya sebagai bagian/petugas Pengadilan Agama Martapura.
- m. Petugas pemberi layanan hukum bertanggung jawab untuk memberikan informasi yang sebenarnya terkait dengan pelaksanaan tugasnya di POSBAKUM.
- n. Petugas pemberi layanan hukum dilarang menggunakan dan memakai lambang atau atribut Pengadilan Agama Martapura Kelas IB.



## **BAB X KOORDINASI**

### **Pasal 12**

1. PARA PIHAK melaksanakan pertemuan koordinasi sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun untuk membahas permasalahan dan perkembangan yang timbul dalam kaitannya dengan kerjasama yang dijalin.
2. Dalam melaksanakan pelayanan POSBAKUM secara optimal dan terpadu, PARA PIHAK akan berkoordinasi dengan para pengampu kepentingan di tingkat Provinsi atau Kabupaten/kota.

## **BAB XI MONITORING DAN EVALUASI**

### **Pasal 13**

1. PARA PIHAK berkewajiban melakukan monitoring terhadap pelaksanaan perjanjian kerjasama ini secara periodik 1 (satu) kali dalam sebulan.
2. PARA PIHAK berkewajiban melakukan evaluasi berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali terhadap pelaksanaan perjanjian kerjasama ini.

## **BAB XII KETENTUAN LAIN**

### **Pasal 14**

1. Perjanjian kerjasama ini didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Perjanjian kerjasama ini disosialisasikan oleh PARA PIHAK baik secara mandiri maupun bersama-sama.
3. Segala sesuatu yang belum diatur dalam perjanjian kerjasama ini atau perubahan-perubahan yang dipandang perlu oleh PARA PIHAK, akan diatur lebih lanjut dalam naskah tambahan (*addendum*) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian kerjasama ini.
4. Apabila dikemudian hari adanya peraturan dan ketentuan baru dari Mahkamah Agung, Dirjen Badan Peradilan Agama atau dari Pengadilan Tinggi Agama Banjarmasin, maka perjanjian ini dapat dirubah untuk disesuaikan oleh PIHAK PERTAMA.
5. Surat perjanjian kerjasama ini ditindaklanjuti dengan pelaksanaan kontrak kerja.



**BAB XIV  
PENUTUP**

Pasal 15

1. Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap dua yang kesemuanya asli dan bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk masing-masing pihak setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Agama Martapura Kelas IB.
2. Perjanjian Kerjasama ini dibuat dengan semangat kerjasama yang baik, untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh PARA PIHAK, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PIHAK KEDUA  
KETUA LKBH INSTITUT AGAMA ISLAM  
DARUSSALAM MARTAPURA



RUSNIANSYAH MARLIM, S.H

PIHAK PERTAMA  
KETUA PENGADILAN AGAMA MARTAPURA  
KELAS IB



Drs. H. PAHRUR RAJI, M.H.I



# PENGADILAN AGAMA MARTAPURA KELAS I B

Jalan Perwira No.79 RT.07 RW.02 Kelurahan Jawa  
Kecamatan Martapura Kota Kode Pos 70613 Telp/ Fax (0511) 4721285  
e-mail : pa.martapura@gmail.com  
**MARTAPURA**

## SURAT PERJANJIAN

No. WIS-AS/243/HK.OS/1/2022

Pada hari ini, senin tanggal tujuh belas januari tahun dua ribu dua puluh, bertempat di ruang media center Pengadilan Agama Martapura Kelas I B diantara para pihak yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hj.St.Zubaidah, S.Ag, S.H, M.H  
Jabatan : Wakil ketua PA Martapura selaku Ketua Tim Klarifikasi dan negosiasi  
Bertindak sebagai pihak KESATU

Dengan ini memberikan perpanjangan waktu kepada :

Nama : Rusniansyah Marlim, S.H  
Jabatan : Ketua LKBH IAI Darussalam  
Bertindak sebagai pihak KEDUA

Untuk melengkapi Akta notaris tentang pembentukan LKBH IAI Darussalam / menambahkan kegiatan Hukum pada akta notaris yayasan IAI Darussalam dan melaporkan kepada Tim Klarifikasi dan Negosiasi penyedia layanan Bantuan Hukum PA MARTapura selambatnya akhir Bulan Maret 2022.

Demikian surat perjanjian ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Pihak Kedua

Ketua LKBH IAI Darussalam

  
usniansyah Marlim, S.H

Pihak Pertama

Ketua Tim Klarifikasi dan Negosiasi

  
Hj.St.Zubaidah, S.Ag, S.H, M.H







# PENGADILAN AGAMA MARTAPURA KELAS IB

Jalan Perwira No.79G Telp. (0511) 4721285

Website : www.pa-martapura.go.id

E-mail : pa.martapura@gmail.com

MARTAPURA

<b>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</b>	SATUAN KERJA: PENGADILAN AGAMA MARTAPURA KELAS IB			
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: W15-A5/ 242 /AK.05/1/2022 Tanggal 17 Januari 2022			
Halaman 1 dari 1				
PAKET PEKERJAAN: Pengadaan Jasa Konsultansi Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Martapura Kelas IB (KalSel) Tahun 2022	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG:			
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG:			
SUMBER DANA: APBN DIPA PENGADILAN AGAMA MARTAPURA KELAS IB TAHUN ANGGARAN 2022 NOMOR SP DIPA-005.04.2.402520/2022				
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 12 (Dua Belas) bulan				
NILAI PEKERJAAN				
NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	LAYANAN BANTUAN HUKUM (POS BANTUAN HUKUM)	600 ORG	Rp. 103.000	Rp. 61.800.000
<b>INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA JASA KONSULTANSI:</b> Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan hasil pekerjaan tersebut dapat diterima secara memuaskan oleh Pejabat Pembuat Komitmen. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk mematuhi Standar Ketentuan dan Syarat Umum SPK terlampir.				
Untuk dan atas nama Pengadilan Agama Martapura Pejabat Pembuat Komitmen		Untuk dan atas nama Penyedia Jasa Konsultansi LKBH IAI DARUSSALAM		
				
Muhammad Nafi, S.Pd.I., S.H.I., M.Sy. Pejabat Pembuat Komitmen		Rusniansyah Marlim, S.H. Ketua LKBH IAI DARUSSALAM		

## STANDAR KETENTUAN DAN SYARAT UMUM SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

### 1. LINGKUP PEKERJAAN

Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai SPK.